

Balatonvilágos Község Önkormányzat Képviselő-testületének
10/2011.(IV.05.) önkormányzati rendelete
a Szervezeti és Működési Szabályzatról¹

(Egységes szerkezetbe foglalva, és lezárva: 2014. október 7. napján)

Balatonvilágos Község Önkormányzat Képviselő-testület Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 143. § (4) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésben meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. Általános rendelkezések

1. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: **Balatonvilágos Község Önkormányzata** (a továbbiakban: önkormányzat).
- (2) Az Önkormányzat székhelye: 8171 Balatonvilágos, Csók István sétány 38.
- (3) Az Önkormányzat törzsszáma: 734048
- (4) Az Önkormányzat statisztikai számjele: 15734044-8411-321-19
- (5) Az Önkormányzat tevékenységi besorolása: 841105 Helyi Önkormányzatok, valamint Többcélú Kistérségi Társulások igazgatási tevékenysége.
- (6) Az Önkormányzat szerkezeti felépítését a 4 melléklet tartalmazza.
- (7)² Az Önkormányzat 2014. január 1-től érvényes kormányzati funkcióit a 6. melléklet tartalmazza.
- (8)³
- (9) A település hazai és nemzetközi partnerkapcsolatai:
 - a.) Hazai kapcsolatok:
 - aa.)⁴
 - ab.) Balatoni Szövetség
 - b. Külföldi kapcsolatok:
 - ba.) Telekfalva-Teleac Erdély Románia
 - bb.) Gímes (Jelenec) Szlovákia
- (10)⁵ Az önkormányzat működésével, a polgármester és a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására Siófok Város Önkormányzatával kötött megállapodásban létrehozott közös önkormányzati hivatal elnevezése: Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal, székhelye: 8600 Siófok Fő tér 1. A megállapodás értelmében Balatonvilágoson a Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal Balatonvilágosi Kirendeltsége (továbbiakban: kirendeltség) útján gondoskodik a feladatok ellátásáról.

¹ Egységes szerkezetbe foglalva: 2014. október 7.

² Módosította: 5/2014.(III.11.) ör.

³ Hatályon kívül helyezte: 4/2013.(III.01.) ör.

⁴ Hatályon kívül helyezte: 4/2013.(III.01.) ör.

⁵ Kiegészítette: 4/2013.(III.01.) ör.

2. Az önkormányzat jelképei

2.§

(1) Balatonvilágos község címere:

Álló, csücskös aljú pajzs, bal felső részében kék alapon aransárga napkorong sugarakkal, jobb felső részében fehér alapon stilizált zöldszínű szőlőfürt, bal alsó részében kék alapon egyenlően elosztott fehér színű vízszintes csíkozás, jobb alsó részében kék alapon sárga színű vitorlás hajó. A pajzs alsó és felső címerészleteit – balról jobbra emelkedő – zöld színű lépcsővonal választja ketté.

(2) Balatonvilágos község zászlaja:

Világoskék alapú, álló téglalap formájú. Középső részén a község hiteles alakú címerével, mely három egyenlő távolságban elhelyezkedő – azonos vastagságú – ezüstszerű hullámvonalra van ráültetve.

(3) Balatonvilágos község önkormányzat pecsétje:

Kör alakú, középen a község címerével, Balatonvilágos Község Önkormányzata körbefutó felirattal.

3.§

(1) A képviselő-testület a címer és a zászló használatát külön rendeletben szabályozza, külön rendelet szabályozza a helyi kitüntetések és elismerések adományozásának rendjét.

(2) Polgármester pecsétje:

Kör alakú, középen a község címerével, Balatonvilágos Község Polgármestere körbefutó felirattal.

(3)⁶ Jegyző pecsétje:

Kör alakú, középen Magyarország címerével Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője körbefutó felirattal.

3. A helyi önkormányzás általános szabályai, a képviselő-testület döntéshozatali eljárása

4.§

(1)⁷ A képviselő-testület alábbi hatásköreinek gyakorlását átruházza a polgármesterre.

- 1) Részt vesz a területfejlesztési koncepciók és programok egyeztetésében, a jogszabályban meghatározottak szerint.
- 2) Ellátja a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló 1991. évi IV.tv.8.§. (4) bekezdéséből eredő feladat és hatásköröket.
- 3) Feladata a helyi vízrendezés és vízkárelhárítás; az árvíz és belvízelvezetés.
- 4) Ellátja a vízbázis védelmi feladatokat.

⁶ Módosította: 4/2013.(III.01) ör.

⁷ Módosította: 4/2013.(III.01.) ör.

- 5) Gondoskodik az önkormányzat tulajdonában lévő vízi közművek jogszabály szerinti szakszerű és biztonságos üzemeltetéséről, fenntartásáról a közszolgáltatás folyamatos teljesítéséről.
- 6) Gondoskodik a közút tisztántartásáról, továbbá az út síkossága elleni védekezéssel kapcsolatos feladatok ellátásáról.
- 7) Elhelyezhet és fenntarthat a közút melletti ingatlanon – a törvényben meghatározott feltételekkel – mozgatható hóvédművet, illetőleg műtárgyat és közúti jelzést.
- 8) Gondoskodik a közúti közlekedéssel, a helyi közutak kezelésével kapcsolatos önkormányzati feladatok ellátásáról.
- 9) Felülvizsgálja - a forgalmi körülmények vagy a közlekedési-, forgalmi helyzet jelentős változása esetén, de legalább ötvenként – a forgalmi rendet és ha szükséges, kezdeményezi a módosítását.
- 10) Gondoskodik, hogy a közút a biztonságos közlekedésre alkalmas, közvetlen környezete esztétikus és kultúrált legyen.
- 11) Ellátja az önkormányzati közművelődési, közgyűjteményi, művészeti és egyéb szervezetek tekintetében a fenntartással, működtetéssel kapcsolatos feladatokat.
- 12) Adatszolgáltatást teljesít a költségvetési hozzájárulás megállapításához alapul szolgáló adatokban bekövetkezett változásokról.
- 13) Elszámol a normatív költségvetési hozzájárulás igénybevételének jogosságáról.
- 14) Közegészségügyi feladatok körében biztosítja a közterületek tisztaságát, a település rágszálómentességét.
- 15) Ellátja az önkormányzat tulajdonában álló létesítmények fenntartásával, működtetésével kapcsolatos, az azonnali intézkedést igénylő, állagmegóvási feladatokat.
- 16) Dönt a hajléktalanok átmeneti szociális segélyének megállapításáról.
- 17) Intézkedik a temetési segélyek megállapításáról az önkormányzat szociális és gyermekvédelmi igazgatásról és ellátásokról szóló rendeletében foglaltak teljesülése esetén.
- 18) Összeállítja és közreadja az éves rendezvény naptárt.
- 19) Összeállítja és megküldi a MÁK-hoz a negyedéves költségvetési jelentését a költségvetési szerveket is magába foglalóan, önkormányzati szintre összesítve.
- 20) Gondoskodik a helyi tűzvédelem feladatainak végrehajtásáról.
- 21) Gondoskodik – külön jogszabály rendelkezéseinek megfelelően – a közterület tisztántartásáról és a lomtalanítási akciókkal kapcsolatos feladatok ellátásáról.
- 22) Gondoskodik az idegenforgalmi értékek feltárásáról, bemutatásáról és propagálásáról.
- 23) Az elfogadott költségvetésről a költségvetési törvény kihirdetését követő két hónapon belül tájékoztatja a kormányt.
- 24) Az önkormányzati jogokat, illetőleg a helyi önkormányzat feladat- és hatáskörét érintő bármely kérdésben a hatáskörrel rendelkező szerv vezetőjéhez fordulhat.
- 25) Dönt a szabad pénzeszköz lekötéséről a jegyzővel és a gazdasági vezetővel való egyeztetés alapján.
- 26) Gondoskodik a társadalmi szervezetek és alapítványok számára a költségvetési rendeletben biztosított összeg kifizetéséről.
- 27) Dönt a közterület-foglalási engedélyezés köréből az építőanyag közterületen történő tárolására vonatkozó kérelmekről, továbbá a cirkusz és mutatványosok, valamint a községi rendezvények, egyéb ünnepek alkalmával kitelepülő „vásároszók”, kiállítók részére a közterület használatáról.

- 28) Gondoskodik arról, hogy Balatonvilágos Község Önkormányzat javára az ingatlan-nyilvántartásba bejegyzett jogok a kölcsöntartozás kiegyenlítését követően, a határidő lejárta után törlésre kerüljenek.
- 29) A nem intézményi használatban lévő ingatlanokra vonatkozó bérleti szerződések megkötése.
- 30) A biztosítási szerződések megkötése.
- 31) Gondoskodik a tulajdonosi hozzájárulások kiadásáról a nyomvonal jellegű létesítmények fejlesztési célú elhelyezése érdekében benyújtott kérelmek esetén, az útburkolat teljes helyreállításának kötelezettsége mellett, a nyári hónapok kivétel a GEVSZ ellenőrzése mellett.
- 32) Gondoskodik a kultúrotthon használatának térítésmentes biztosításáról a civil szervezetek, egyesületek, valamint az oktatási és nevelési intézmények részére, rendezvényeik lebonyolítása céljából, a kultúr-felelőssel előre egyeztetett időpontokban, a GEVSZ ellenőrzése mellett.
- 33) Gondoskodik a közútkezelői hozzájárulások kiadásáról a nyomvonal jellegű létesítmények fejlesztési célú elhelyezése érdekében benyújtott kérelmek esetén, az útburkolat teljes helyreállításának kötelezettsége mellett, a nyári hónapok kivétel, a GEVSZ ellenőrzése mellett.
- 34) Határozattal elutasítja a közterület felbontására irányuló, nem fejlesztési vagy vis major elhárítási céllal benyújtott, tulajdonosi hozzájárulás kiadására irányuló kérelmeket.
- 35) Határozattal elutasítja a közterület felbontására irányuló, nem fejlesztési vagy vis major elhárítási céllal benyújtott, közútkezelői hozzájárulás kiadására irányuló kérelmeket.

(2)⁸ A polgármester az átruházott hatásköreiben hozott döntéseiről és intézkedéseiről a képviselő-testületet a soron következő ülés elején a két ülés között történt eseményekről szóló beszámolójában tájékoztatja.

Az átruházott hatáskörben eljáró polgármester határozata ellen benyújtott fellebbezést a képviselő-testület a soron következő ülésén megtárgyalja.

(3)⁹ Az önkormányzat a szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvényben foglaltaknak megfelelően tanyagondnoki szolgáltatást, és étkeztetési szolgáltatást biztosít.

4. A képviselő-testület működése, a képviselő-testület összehívása

5.§

(1) A képviselő-testület tagjainak választáskori összlétszáma hét fő.

(2) A testület szükség szerint, de általában havonta ülésezik.

(3)¹⁰ Sürgős, halasztást nem tűrő esetben rendkívüli ülés hívható össze, melynek meghívója az ülés előtt 24 órával is kiküldhető. Ebben az esetben el lehet tekinteni az írásbeliségtől és bármilyen értesítési mód igénybe vehető, (pl. telefon, telefax, e-mail), de a sürgősség okát közölni kell.

(4)¹¹ A képviselő-testület az ülését a munkaterv szerint, hétfői napokon, 16³⁰ órától az elfogadott tárgysorozat lezárásáig, de maximum 22⁰⁰ óráig tartja.

⁸ Módosította: 4/2013.(III.01.) ö.r.

⁹ Kiegészítette: 19/2011.(XII.06.) ö.r.

¹⁰ Módosította: 4/2013.(III.01.) ö.r.

¹¹ Módosította: 17/2012.XII.01.) ö.r.

(5)¹²

(6)¹³ Az ülés meghívóját és az előterjesztéseket a képviselőknek, a tanácskozási joggal meghívottaknak az ülés előtt legalább nyolc nappal kell megküldeni. A helyi lapban (Világosi Hírmondó) és az önkormányzat honlapján közzé kell tenni a képviselő-testület ülésének időpontját, helyét és napirendjét, valamint azt, hogy a napirendek anyagát hol lehet megtekinteni az önkormányzat ügyfélszolgálatán. A meghívót ki kell függeszteni az önkormányzat hirdetőtáblájára.

(7) Az írásbeli meghívó melléklete minden olyan írásbeli anyag, amely a képviselő-testület ülésén megtárgyalásra kerül. Azon előterjesztések esetében, amelyek alapos megtárgyalása érdekében a postázott anyagon túlmenően egyéb háttér-információkra is szükség van, a meghívóban meg kell jelölni, hogy azok hol tekinthetők meg, illetőleg ki ad azokról tájékoztatást.

6.§

A képviselő-testület a tevékenységi kört érintő napirend tárgyalásához tanácskozási joggal meghívja a következő közösségek képviselőjét:

- a.) Aligai Fürdőegyesület,
- b.) Aligai Hegyközség,
- c.) Balatonaligai Horgász Egyesület,
- d.) Balatonaliga Üdülőközössége Egyesület,
- e.)¹⁴
- f.)¹⁵
- g.) Balatonvilágos Jövőjéért Közalapítvány,
- h.) Balatonvilágosi Horgászegyesület,
- i.) Balatonvilágosi Népdalkör,
- j.) Balatonvilágosi Nők Egyesülete,
- k.) Balatonvilágosi Nyugdíjasok Érdekvédelmi, Érdekképviselői Egyesülete
- l.) Balatonvilágosi Polgárőrség,
- m.)¹⁶
- n.) Fehér-partok Turisztikai Egyesület,
- o.) Mozdulj Világos Sport Egyesület,

5. Munkaprogram, munkaterv

7.§

A polgármester az alakuló üléstől számított két hónapon belül munkaprogramot terjeszt a képviselő-testület elé, amely a – testület megbízatásának időtartamára – a területfejlesztés, a helyi közszolgáltatások szervezésének főbb céljait, a feladatokat tartalmazza. A munkaprogram végrehajtására éves munkatervet készít.

6. A tanácskozás rendje

8.§

(1) A képviselő-testület ülését a polgármester, távollétében az alpolgármester, a tisztség betöltöttség, vagy akadályoztatás esetén a korelnök -együttesen: levezető elnök- vezeti.

¹² Hatályon kívül helyezte: 4/2013.(III.01.) ö.r.

¹³ Módosította: 4/2013.(III.01.) ö.r.

¹⁴ Hatályon kívül helyezte: 4/2013.(III.01.) ö.r.

¹⁵ Hatályon kívül helyezte: 4/2013.(III.01.) ö.r.

¹⁶ Hatályon kívül helyezte: 4/2013.(III.01.) ö.r.

- (2) Az ülés megnyitásakor az ülés vezetője a megjelent képviselők létszáma alapján megállapítja az ülés határozat képességét.
- (3) A levezető elnök:
- a.) tájékoztatást ad a két ülés között eltelt időszak fontosabb eseményeiről, a tett intézkedésekről,
 - b.) tájékoztatást ad a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról,
 - c.) javaslatot tesz a napirendekre,
 - d.) napirendi pontonként megnyitja, vezeti, lezárja és összefoglalja a vitát,
 - e.) napirendi pontonként szavazásra bocsátja a határozati javaslatot és kihirdeti a határozatokat,
 - f.) biztosítja a képviselők interpellációs, kérdezési jogát,
 - g.) berekeszti az ülést.
- (4) A levezető elnök a jegyzőkönyv hitelesítőjének a képviselő-testület tagjai közül két személyt jelöl ki. A jelölést a képviselő-testület vita nélkül, szótöbbséggel fogadja el.
- (5) Az egyes napirendeknél elsőként az előterjesztőt illeti a szó, aki az előterjesztett írásbeli anyaghoz szóbeli kiegészítést tehet. Az előterjesztőt megilleti a szavazás előtti zárszó is.

9.§

- (1) A képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek az előadóhoz, amelyre a vita előtt kell választ adni.
- (2) A vitát a levezető elnök vezeti, aki meghatározza, hogy ki kap szót, és meghatározza a hozzászólások sorrendjét.
- (3) Levezető elnök jogosult:
- a. a hozzászólónak figyelmét felhívni, hogy 3 perc időhatárban adja elő mondandóját,
 - b. az időkorlát alól felmentést adni,
 - c. figyelmeztetni a hozzászólót, hogy másokat sértően fogalmazott,
 - d. rendre utasítja azt, aki a képviselő-testület felé méltatlan magatartást tanúsít,
 - e. rendre utasíthatja a nyilvános ülésen, hallgatóként részt vevő rendbontót, ismétlődő rendzavarás esetén kötelezheti a terem elhagyására,
 - f. az ülést határozatlan időre félbeszakíthatja.
- (4) A hozzászólások időbeni korlátozására bármely képviselő javaslatot tehet, illetve javasolhatja a vita lezárását. Erről a képviselő-testület vita nélkül, szótöbbséggel határoz.

10.§

A napirend előadója a szavazás megkezdése előtt javasolhatja a téma napirendről történő levételét. A javaslatról a képviselő-testület vita nélkül szótöbbséggel határoz.

11.§

A szavazás előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslat, vagy az indítvány tekintetében törvényességet érintő észrevételt kíván tenni.

12.§

A képviselő-testület elhatározhatja, hogy a kiemelkedően fontos ügyeket két fordulóban, előbb az elveket, majd a konkrét döntéstervezeteket tárgyalja meg.

13.§

- (1) A képviselő-testületi ülések napirendjéről, és azok sorrendjéről a testület szótöbbséggel határoz.

- (2) Az előterjesztés megtételére jogosultak:
- a. polgármester,
 - b. települési képviselő,
 - c. jegyző,
 - d. intézményvezető
- (3) Előterjesztésnek minősül: a határozati javaslat, és rendelettervezet, a beszámoló, a tájékoztató.
- (4) A képviselő-testületi ülésre az előterjesztés általában írásban, kivételesen szóban kerül benyújtásra. A határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban kerül sor. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.
- (5) Az előterjesztésnek tartalmaznia kell:
- a.) a tárgy meghatározását,
 - b.) a döntés-tervezet indokainak felsorolását,
 - c.) az előkészítésben résztvevők megnevezését, véleményét,
 - d.) a tárgykört érintő fontosabb jogszabályokat,
 - e.) a határozati javaslatot, rendelettervezetet,
 - f.) a végrehajtásért felelős és a végrehajtási határidő megjelölését.
 - g.) Döntési változatokat tartalmazó előterjesztés esetén egymástól elkülöníthető megfogalmazásokat, döntési alternatívákat is kell alkalmazni.
- (6) A sürgősségi indítvány előterjesztésére a polgármester, a jegyző, a képviselők, jogosultak.
- (7) Sürgősségi indítványnak minősül minden olyan indítvány, mely a meghívóban nem szerepel.
- (8) Sürgősségi indítványt legkésőbb az ülés megkezdésekor – a napirendi pontok elfogadása előtt - kell megtenni.
- (9) A sürgősség elfogadása esetén az indítványt tárgyalni kell. Ellenkező esetben egyszerű napirendi javaslatként kell kezelni és napirendre tűzésének időpontjáról a testület dönt.

7. Határozathozatal

14.§

- (1) A levezető elnök az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Először a módosító indítványokról dönt a testület – az elhangzás sorrendjében – majd az eredeti határozati javaslatról.
- (2) A testület a szavazati arányok rögzítésével dönt:
- a.) az előterjesztések elfogadásáról,
 - b.) a tájékoztatás tudomásul vételéről,
 - c.) az interpellációra adott válasz elfogadásáról.

8. Szavazati arányok

15.§

- (1) A határozati javaslat elfogadásához a jelenlévő települési képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges (egyszerű szótöbbség).
- (2) Minősített többség szükséges az SZMSZ alapján az alábbi ügyek eldöntésére:
- a.) a képviselő-testület gazdasági programjának elfogadása,
 - b.) költségvetési koncepció elfogadása,
 - c.) éves költségvetés elfogadása,
 - d.) féléves, háromnegyed-éves, éves pénzügyi beszámolók elfogadása,
 - e.) településrendezési terv elfogadása,

- f.) önkormányzati vagyonnal való rendelkezés,
 - g.) hitelfelvétel,
 - h.) kitüntetés, díszpolgári cím adományozása,
 - i.) helyi népszavazás kiírása,
 - j.) képviselő-testület hatásköreinek átruházása, hatáskör visszavonása.
- (3) A zárt ülésen hozott határozatot nyilvános ülésen ismertetni kell.

16.§

- (1) Név szerinti szavazást kell elrendelni, ha azt:
- a.) a polgármester,
 - b.) a képviselő-testület jelenlévő tagjainak fele indítványozták.
- (2) Névszerinti szavazás esetén a levezető elnök felolvassa a képviselő-testületi tagok nevét, s a jelenlévő képviselők pedig a nevük felolvasásakor az „igen”, „nem”, vagy „tartózkodom” szavak érthető kimondásával szavazhatnak.
- (3) A jegyző által hitelesített névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

17.§

A szavazatok összeszámlálásáról a levezető elnök gondoskodik. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, vagy azt valamelyik települési képviselő kéri, az elnök a szavazást köteles megismételni.

18.§

A képviselő-testület határozatait külön-külön – a naptári év elejétől kezdődve – folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint:
Balatonvilágos Község Önkormányzat sorszám/év (hó, nap) számú határozata.

19.§

A testületi határozatokról a jegyző nyilvántartást vezet.

20.§

A határozat-kivonatokat a testületi ülést követő három munkanapon belül meg kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szerveknek. A képviselők azt a következő testületi ülés meghívójával együtt –e-mailen, adathordozón- kapják meg.

21.§

A határozatok végrehajtásával kapcsolatos előterjesztéseket, jelentéseket a jegyző készíti elő és terjeszti a képviselő-testület elé.

22.§

- (1) Bármely települési képviselő a rendes ülésen
- a) önkormányzati ügyben a polgármesterhez, az alpolgármesterhez,
 - b) közigazgatási ügyben a jegyzőhöz, interpellációt intézhet.
- (2) Az interpellációt – az ülés napját megelőző legalább 3 nappal – a polgármesterhez kell írásban benyújtani.
- (3) Az írásban benyújtott interpellációnak tartalmaznia kell az interpelláló képviselő és az interpellált nevét, az interpelláció tárgyát és a feltett kérdéseket.

23.§

- (1) Az interpelláció tárgyalása során az interpelláló képviselő szóban teheti fel kérdését.

- (2) Az interpelláltnak választási joga van, hogy azonnal, vagy a soron következő ülésen kíván-e válaszolni.
- (3) Az interpellációra adott válasza az interpelláló képviselő nyilatkozhat. Ha nem fogadja el, a képviselő-testület vita nélkül dönt.
- (4) Ha a képviselő-testület sem fogadja el az interpellációra adott választ, az anyagot a következő ülésen külön napirendi pontként kell tárgyalni.
- (5) Az interpellációról a jegyző nyilvántartást vezet.

9. A jegyzőkönyv

24. §

- (1)¹⁷ A testületi ülésről készített jegyzőkönyvből a kirendeltségen biztosítani kell egy példányt a nyilvános betekintés céljából.
- (2) A képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyv eredeti példányához csatolni kell a meghívót és a mellékleteit, a rendelet tervezetét, a jelenléti ívet. A képviselő kérelmére az írásban is benyújtott hozzászólást mellékelni kell a jegyzőkönyvhöz.
- (3) A jegyzőkönyvet legkésőbb a képviselő-testületi ülést követő 12. napon ki kell küldeni a hitelesítőknek, akik azt két napon belül visszajuttatják az önkormányzathoz.
- (4) Képviselő-testület nyilvános üléseiről készült jegyzőkönyv, valamint a zárt ülésen hozott határozat kivonatai –kivéve a szociális ügyben hozott határozatok- Balatonvilágos honlapján megtekinthetők, melyek öt évig a honlapról nem távolíthatóak el.

25. §

- (1)¹⁸ A jegyzőkönyv az önkormányzati törvényben szabályozott elemeken túl tartalmazza:
 - a) a polgármester esetleges intézkedéseit, az elhangzott kérdéseket, interpellációkat,
 - b) az ülés bezárásának időpontját,
 - c) a jegyzőkönyv hitelesítők oldalankénti aláírását.
- (2) A képviselő-testület ülésének a jegyzőkönyvét a polgármester, a jegyző, valamint két jegyzőkönyv hitelesítő írja alá.
- (3) A képviselő-testület üléséről készült hangfelvételt korlátlan ideig meg kell őrizni, azok nem semmisíthetők meg. A megfelelő tárolásról a jegyző gondoskodik.

26. §

A közmeghallgatás összehívására és lefolytatására a képviselő-testületi ülésre vonatkozó szabályok az irányadók.

27. §

- (1) Az önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:
 - a.) polgármester,
 - b.) alpolgármester,
 - c.) jegyző,
 - d.) települési képviselő.
- (2) A kezdeményezést a polgármesternél kell benyújtani, aki azt a jegyzővel véleményezteti, majd a testület elé terjeszti.
- (3) A rendeletalkotás szükségességében a képviselő-testület állást foglal.

¹⁷ Módosította: 4/2013.(III.01.) ör.

¹⁸ Módosította: 4/2013.(III.01.) ör.

28.§¹⁹

(1)²⁰ A rendelettervezetet a jegyző minden esetben véleményezi. A rendelettervezet előkészítésében részt vesznek a kirendeltség tárgykör szerint érintett munkatársai.

(2)

a.)²¹ A rendelettervezetet előterjesztéssel együtt az előkészítésben való társadalmi részvétel, véleményalkotás biztosítása érdekében a képviselő-testületi ülést megelőző 14 nappal az önkormányzat hirdetőtábláján, és a www.balatonvilagos.hu honlapon közzé kell tenni.

b.) A vélemények írásos megküldésére Balatonvilágos Község Önkormányzat Képviselő-testülete részére a közzétételtől számított 5 nap áll rendelkezésre.

(3) A rendelettervezetet írásos indokolással együtt kell a képviselő-testület elé terjeszteni.

(4) A rendelet az ülésről készült jegyzőkönyv mellékletét képezi.

29.§²²

30.§

(1)²³ A rendelet kihirdetése az önkormányzat ügyfélszolgálatánál történik.

(2) A rendelet kihirdetéséről és nyilvántartásáról a jegyző gondoskodik.

(3)²⁴ A rendelet közzététele az önkormányzat ügyfélszolgálatánál, és a www.balatonvilagos.hu honlapon történik.

(4) A képviselő-testület rendeletei Balatonvilágos honlapján megtekinthetők.

(5)²⁵

31.§

Az önkormányzati rendelet végrehajtására kötelezettek – a polgármester indítványára – tájékoztatást adnak a rendelet hatályosulása helyzetéről és a fontosabb tapasztalatokról.

32.§²⁶

10. A települési képviselő

33.§

A képviselő főbb jogai:

(1) részt vehet a képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk megszervezésében és ellenőrzésében,

(2) kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület vizsgálja felül a polgármesternek, a képviselő-testület által átruházott önkormányzati ügyben hozott döntését,

(3) sürgős, azonnali intézkedést igénylő közérdekű ügyben kezdeményezheti a polgármesteri hivatal intézkedését,

(4) joga van a képviselő-testület által megállapított juttatást igénybe venni.

¹⁹ Módosította: 19/2011.(XII.06.) ö.r.

²⁰ Módosította: 4/2013.(III.01.) ö.r.

²¹ Módosította: 4/2013.(III.01.) ö.r.

²² Hatályon kívül helyezte: 4/2013.(III.01.) ö.r.

²³ Módosította: 4/2013.(III.01.) ö.r.

²⁴ Módosította: 4/2013.(II.28.) ö.r.

²⁵ Hatályon kívül helyezte: 4/2013.(III.01.) ö.r.

²⁶ Hatályon kívül helyezte: 4/2013.(III.01.) ö.r.

34.§

A képviselő főbb kötelezettségei:

- a.) olyan magatartást tanúsít, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára,
- b.) részt vesz a testületi ülések előkészítésében,
- c.) a tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti titok megőrzése, az adatvédelemre vonatkozó szabályok betartása. Titoktartási kötelezettsége a megbízatása után is fennáll.
- d.) kapcsolattartás a választópolgárokkal, az ingatlantulajdonosokkal, közösségekkel.

35.§

- (1) A települési képviselők a képviselői és bizottsági tagok tiszteletdíjáról szóló rendeletben meghatározott tiszteletdíjra jogosultak.
- (2) A képviselő köteles előre a polgármesternek, vagy az alpolgármesternek bejelenteni, hogy a képviselő-testület ülésén való részvételében, illetőleg egyéb megbízatása teljesítésében akadályoztatva van.
- (3) Igazolt távollétnek kell tekinteni a távollétet, ha azt a képviselő előzetesen bejelentette, vagy annak okát utólag igazolja.
- (4) A kötelezettségét megszegő -igazolatlan távollét- képviselő esetében a polgármester javaslatára a képviselő-testület dönt a tiszteletdíj megvonásáról.

11. A polgármester, alpolgármester²⁷

36.§²⁸

- (1) A polgármester megbízatását társadalmi megbízatásban látja el.
- (2) A polgármesternek a képviselő-testület működésével összefüggő feladatai különösen:
 - a.) segíti a képviselők munkáját,
 - b.) összehívja és vezeti a testület üléseit,
 - c.) képviseli az önkormányzatot,
 - d.) támogatja a lakosság önszerveződő közösségeit,
 - e.) kapcsolatot tart a megyei közgyűléssel,
 - f.)²⁹
 - g.) kapcsolatot tart a területileg illetékes hatóságokkal.

37.§³⁰

- (1) Balatonvilágos Község Önkormányzat Képviselő-testülete a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére egy társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.
- (2) Társadalmi megbízatású alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatait.”

²⁷ Módosította: 20/2011.(XII.27.) ör.

²⁸ Módosította: 20/2011.(XII.27.) ör.

²⁹ Hatályon kívül helyezte: 4/2013.(III.01.) ör.

³⁰ Módosította: 20/2011.(XII.27.) ör.

42.§³⁶

A jegyző fogadó napja
szerdai napokon 9⁰⁰ órától 12⁰⁰ óráig, 13⁰⁰ órától 15⁰⁰ óráig tart (előzetes egyeztetés alapján).

A jegyző az ügyfélfogadást jegyzői referense vagy megbízottja útján teljesíti.

43.§³⁷

A kirendeltség ügyfélfogadási rendje:

Hétfő	9.00-12.00	13.00-15.00
Szerda	8.00-12.00	13.00-15.00
Péntek	8.30-13.00	

44.§³⁸

A képviselő-testület külön rendeletben szabályozza a helyi népszavazás kitűzésének rendjét.

45.§

(1) Fontosabb lakossági fórumok:

- a.) közmeghallgatás,
- b.) falugyűlés

(2) A lakossággal való élő és szorosabb kapcsolattartást szolgálja az önkormányzat működésével összefüggő híreknek a „Világosi Hírmondó” önkormányzati lapon, valamint Balatonvilágos honlapján keresztül történő közlése.

(3) A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább egy esetben –a költségvetési koncepció készítés időszakában- közmeghallgatást tart, az alábbi szempontok szerint:

- a) A közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok és a településen működő társadalmi szervezetek képviselői kérdéseket intézhetnek, illetőleg közérdekű javaslatot tehetnek.
- b)³⁹ A közmeghallgatás helyéről, idejéről, napirendjéről a hirdetőtáblákon, a helyi újság útján, a település honlapján történő közzététellel kell tájékoztatni a lakosságot a rendezvény előtt legalább öt nappal.
- c) A közmeghallgatást a polgármester vezeti.
- d) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, amelyre értelemszerűen vonatkoznak a képviselő-testület jegyzőkönyvére irányadó szabályok. A jegyzőkönyv vezetéséről a jegyző gondoskodik.

(4) A polgármester előre meghatározott közérdekű ügyekben, illetőleg a jelentősebb döntések előkészítése érdekében – az állampolgárok és a társadalmi szerveződések közvetlen tájékoztatása céljából falugyűlést hívhat össze.

- a) A gyűlés helyéről, idejéről, az esetleges ismertetésre vagy tárgyalásra kerülő tárgykörökről a hirdetőtáblákon, a helyi újság útján, a település honlapján történő közzététellel kell tájékoztatást adni a rendezvény előtt legalább öt nappal.
- b) A gyűlést a polgármester vezeti, erre meg kell hívni a képviselőket, a jegyzőt, a polgármesteri hivatal köztisztviselőit.
- c) A gyűlésről jegyzőkönyv készül, amelynek vezetéséről a jegyző gondoskodik.

³⁶ Kiegészítette: 4/2013.(III.01.) ör.

³⁷ Módosította: 4/2013.(III.01.) ör.

³⁸ Módosította: 12/2014.(X.07.) ör.

³⁹ Módosította: 17/2012.(XII.01.) ör.

14. Az önkormányzat vagyona, gazdálkodása, költségvetése

46.§

- (1) A képviselő-testület az önkormányzat vagyonával való rendelkezést külön rendeletben szabályozza.
- (2) Az önkormányzat tulajdonával kapcsolatos rendelkezésről, az azzal való gazdálkodásról szóló részletes szabályokat külön önkormányzati rendelet határozza meg.
Ebben a rendeletben kell megállapítani:
 - a.) a forgalomképtelen vagyontárgyak körét,
 - b.) a törzsvagyon korlátozottan forgalomképtelen tárgyait és azokat a feltételeket, amelyekre figyelemmel kell lenni a vagyontárgyakról való rendelkezés során,
 - c.) azoknak a vagyontárgyaknak, vagyoni részeknek és jogoknak a körét, amelynek elidegenítéséről, megterheléséről, vállalkozásba való beviteléről, illetőleg más célú hasznosításáról lehet dönteni.
- (3)⁴⁰
- (4) A polgármester az önkormányzat vagyoni helyzetének alakulásáról évente, a mérleg elfogadását követően köteles tájékoztatni az állampolgárokat.

47.§

- (1) A képviselő-testület a költségvetését önkormányzati rendeletben állapítja meg. Adott évi költségvetésében szabályozza és biztosít előirányzatot a kötelező, illetve az önként vállalt feladataira.
- (2) A költségvetési rendelet elfogadása két fordulóban történik
 - a) Az első forduló:
 - aa.) A költségvetési irányelvek tartalmának egybevetése az önkormányzat alapellátási kötelezettségével, a vállalható feladatokkal,
 - ab.) a bevételi források,
 - ac.) a lehetőségek és a célok egybevetése,
 - ad.) megvalósulási sorrend meghatározása,
 - ae.) hatásvizsgálat,
 - af.) a helyi közösség véleményének, igényeinek felmérése.
 - b) A második forduló:
A költségvetési rendelet tervezet megvitatása és jóváhagyása
- (3) A költségvetési rendelet tervezetét a jegyző készíti el, a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.
- (4) A zárszámadásról szóló rendelet elkészítése és előterjesztése a (3) bekezdésben foglaltak szerint történik.

48.§

- (1) A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az önkormányzat hatályos rendeletei szerint járjon el a koncepcióban megfogalmazott, költségvetésben meghatározott fejlesztési célok megvalósítása érdekében, a képviselő-testület folyamatos tájékoztatása mellett.

⁴⁰ Hatályon kívül helyezte: 4/2013.(III.01.) ör.

(2)⁴¹ Az önkormányzat gazdálkodási operatív feladatait a Gazdasági Ellátó és Vagyongazdálkodó Szervezete látja el a jogszabályi előírások alapján.

(3) Az önkormányzat által létesített és fenntartott intézmények:

a.)⁴²

b.)⁴³

c.)⁴⁴

d.)⁴⁵ Balatonvilágos Község Önkormányzat Gazdasági Ellátó és Vagyongazdálkodó Szervezete

8171 Balatonvilágos, Csók István sétány 38.

Tevékenység jellege: Az intézmény önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, mely ellátja a saját és a Balatonvilágosi Napközi-otthonos Óvoda önállóan gazdálkodó intézményének a költségvetés tervezéssel, pénzforgalommal, költségvetési gazdálkodással, a tulajdonába és az önkormányzat által használatba adott vagyon kezelésével, a kötelező információszolgáltatással kapcsolatos feladatait, együttműködési megállapodás alapján kezeli az önállóan működő intézmény pénzeszközeit.

Az intézmény alapító okiratát Balatonvilágos Község Önkormányzat Képviselő-testülete 537/2012.(XII.19.) számú határozatával jóváhagyta.

e.)⁴⁶ Balatonvilágosi Napközi-otthonos Óvoda

8171 Balatonvilágos, Iskola utca 2.

Tevékenység jellege: Két éves kortól az iskolába lépésig gyermekek óvodai nevelése, gondozása, iskolai életmódra való felkészítése.

A szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye alapján ellátja a sajátos nevelési igényű (a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenessége, megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének súlyos rendellenessége, beszéd fogyatékos, hallássérült, a pszichés fejlődés zavarai miatt a nevelési folyamatban tartósan és súlyosan akadályozott) gyermekek integrált nevelését.

Az intézmény alapító okiratát Balatonvilágos Község Önkormányzat Képviselő-testülete 504/2012.(XII.12.) számú határozatával jóváhagyta.

15. A belső ellenőrzési kötelezettség, a belső ellenőrzést végző személy/szervezet jogállásának, feladatának meghatározása

49.§

(1)⁴⁷ Az államháztartásról szóló jogszabályokban meghatározott belső ellenőrzési feladatait megállapodás útján látja el az önkormányzat.

(2)⁴⁸

(3)⁴⁹

⁴¹ Módosította: 4/2013.(III.01.) ö.r.

⁴² Hatályon kívül helyezte: 4/2013.(III.01.) ö.r.

⁴³ Hatályon kívül helyezte: 4/2013.(III.01.) ö.r.

⁴⁴ Hatályon kívül helyezte: 4/2013.(III.01.) ö.r.

⁴⁵ Kiegészítette: 4/2013.(III.01.) ö.r.

⁴⁶ Kiegészítette: 4/2013.(III.01.) ö.r.

⁴⁷ Módosította: 4/2013.(III.01.) ö.r.

⁴⁸ Hatályon kívül helyezte: 4/2013.(III.01.) ö.r.

⁴⁹ Hatályon kívül helyezte: 4/2013.(III.01.) ö.r.

(4)⁵⁰

(5) A saját intézmények pénzügyi, belső ellenőrzését a képviselő-testület biztosítja.

(6) Az Önkormányzat ellenőrzési nyomvonalát a 2 melléklet tartalmazza.

50.§⁵¹

16. Záró rendelkezések

51.§

E rendelet 2011. április 6. napján lép hatályba.

Fekete Barnabás s.k.
polgármester

Dr. Pavlek Tünde s.k.
jegyző

⁵⁰ Hatályon kívül helyezte: 4/2013.(III.01.) ö.r.

⁵¹ Hatályon kívül helyezte: 4/2013.(III.01.) ö.r.

1 melléklet⁵² a 10/2011.(IV.05.) önkormányzati rendelethez

⁵² Hatályon kívül helyezte: 4/2013.(III.01.) ö.r.

Ellenőrzési nyomvonal

I.

Bevezetés

Az államháztartás működési rendjéről szóló kormányrendelet alapján Balatonvilágos Község Önkormányzata az alábbiak szerint megalkotja az ellenőrzési nyomvonalat.

Az ellenőrzési nyomvonal, - a hivatkozott jogszabálynak megfelelően, - az alábbi területekre kerül meghatározásra:

költségvetés tervezés,
végrehajtás,
ellenőrzés

II.

A tervezés ellenőrzési nyomvonala

1. A tervezési munka ellenőrzési nyomvonala meghatározza a tervezéshez kapcsolódó, annak alapjául szolgáló tevékenységek figyelembevételét:

a fenntartó gazdasági programja,
a fenntartó költségvetési koncepciója
a fenntartó külön előírásai,
a szakmai program

1.2. A rögzített tevékenységek, munkafolyamatok ellenőrzéséhez meghatározásra került

az előzetes vezetői ellenőrzés,
a munkafolyamatba épített ellenőrzés és
az utólagos vezetői ellenőrzés
módja, eszköze,
feladatellátója,
határidők, feladat-ellátási gyakoriság

III.

A végrehajtás ellenőrzési nyomvonala

2. A működés szabályozottsága

2.1. Az Alapító Okirat

Vonatkozó jogszabályok: önkormányzati törvény
államháztartásról szóló törvény
államháztartás rendjére vonatkozó kormányrendelet

Kockázati elemek:

tartalmi követelmények,
feladat,-jog, és hatáskörök,
engedélyezett tevékenységek

2.2. A Szervezeti és Működési Szabályzat

Vonatkozó jogszabályok: önkormányzati törvény

Kockázati elemek:

tartalmi követelmények,
feladat,-jog, és hatáskörök,

⁵³ Módosította: 4/2013.(III.01.) ör.

- engedélyezett tevékenység szervezése
a működés további szabályozása
- 2.3. Gazdasági Program
Vonatkozó jogszabályok: önkormányzati törvény
Kockázati elemek:
fenntartói jóváhagyás,
végrehajthatóság.
- 2.4. Iratkezelési és Kiadmányozási Szabályzat
Vonatkozó jogszabályok: közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló törvény
a helyi önkormányzat iratkezelési szabályzatáról szóló miniszteri rendelet
Kockázati elemek:
jogszabály követés,
betarthatóság
- 2.5. Munkavédelmi Szabályzat (a fenntartó)
Vonatkozó jogszabály: munkavédelemről szóló jogszabályok
Kockázati elem:
kockázati besorolás,
- 2.6. Tűzvédelmi Szabályzat (a fenntartó)
Vonatkozó jogszabály: tűz elleni védekezésről szóló jogszabályok
Kockázati elem:
tűzriadó terv,
- 2.7. A vezetői és munkafolyamatba épített ellenőrzés szabályozása
Vonatkozó jogszabály: államháztartásról szóló törvény
államháztartás rendjére vonatkozó kormányrendelet.
Kockázati elemek:
a folyamatok és folyamatgazdák rögzítése,
az ellenőrzési pontok kiépítése, hatékonysága,
gyakoriság
dokumentálás
- 2.8. Ellenőrzési Nyomvonal
Vonatkozó jogszabály: államháztartás rendjére vonatkozó kormányrendelet.
Kockázati elemek:
teljes körűség,
munkamegosztás,
felelősségre-vonhatóság
- 2.9. Kockázatkezelési Szabályzat
Vonatkozó jogszabály: államháztartás rendjére vonatkozó kormányrendelet.
Kockázati elemek:
teljes körűség,
megelőzés,
- 2.10. A szabálytalanságok kezelésének rendje
Vonatkozó jogszabály: államháztartás rendjére vonatkozó kormányrendelet.
Kockázati elem:
felelősségre-vonhatóság,
3. A gazdálkodás szabályozottsága
- 3.1. A Számvitel Politika. (a fenntartó)

- Vonatkozó jogszabályok: számvitelről szóló jogszabályok
az államháztartás szervezetei beszámolási és
könyvvizelési kötelezettségeiről szóló jogszabályok
- Kockázati elemek:
a jogszabályi előírások érvényesülése,
a gyakorolt hatás
- 3.2. Számlarend (a fenntartó)
Vonatkozó jogszabályok: számvitelről szóló jogszabályok
az államháztartás szervezetei beszámolási és
könyvvizelési kötelezettségeiről szóló jogszabályok
- Kockázati elemek:
jogszabály érvényesülés,
analitikus nyilvántartási rend
- 3.3. Az eszközök és források értékelési szabályzata (a fenntartó)
Vonatkozó jogszabályok: számvitelről szóló jogszabályok
az államháztartás szervezetei beszámolási és
könyvvizelési kötelezettségeiről szóló jogszabályok
- Kockázati elemek:
a jogszabályi előírások érvényesülése,
a gyakorolt hatás
- 3.4. Házipénztár és pénzügyi szabályzat (a fenntartó)
Vonatkozó jogszabályok: számvitelről szóló jogszabályok
az államháztartás szervezetei beszámolási és
könyvvizelési kötelezettségeiről szóló jogszabályok
- Kockázati elemek:
felelősségvállalás,
ellenőrzés,
biztonság
- 3.5. A leltározás és leltárkészítés szabályzata (a fenntartó)
Vonatkozó jogszabályok: számvitelről szóló jogszabályok
az államháztartás szervezetei beszámolási és
könyvvizelési kötelezettségeiről szóló jogszabályok
- Kockázati elemek:
feladat-, jog és hatáskörök,
mérlegvalódiság alátámasztás
- 3.6. A gazdasági szervezet ügyrendje (a fenntartó)
Vonatkozó jogszabály: államháztartás rendjére vonatkozó kormányrendelet
Kockázati elemek:
feladat-, jog és hatáskörök,
ellenőrzési pontok,
felelősségre-vonhatóság
- 3.7. A kötelezettségvállalás – szakmai teljesítésigazolás- érvényesítés- utalványozás –
ellenjegyzés szabályozása (a fenntartó és a hivatal)
Vonatkozó jogszabályok: államháztartásról szóló törvény
államháztartás rendjére vonatkozó kormányrendelet
- Kockázati elemek:
összeférhetetlenség,
ellenőrzési pontok,
- 3.8. Gazdálkodással kapcsolatos munkamegosztás és felelősség-vállalás rendjéről szóló
megállapodás (hivatal és intézmények)

Vonatkozó jogszabály: államháztartás rendjére vonatkozó kormányrendelet
Kockázati elemek:
feladat elhatárolás,
felelősségre-vonhatóság

4. A kiadási előirányzatok felhasználásának ellenőrzési nyomvonala.

4.1. A személyi juttatások

Vonatkozó jogszabályok: munkaügyi és közszolgálati jogviszonyra vonatkozó jogszabályok
mindenkori költségvetési törvény
mindenkori költségvetési rendelet

Kockázati elemek:

jogszabály változás,
álláshely változás,
betöltetlen álláshelyek,
személyi erőforrás,
szükséglet és ellátottság,
a személyi juttatások előirányzat változása,
fenntartói rendelkezések,
a felhasználás aránya

4.2. A járulékok (adók)

Vonatkozó jogszabályok: mindenkori adó- és járulék tárgyú jogszabályok
mindenkori költségvetési törvény
mindenkori költségvetési rendelet

Kockázati elemek:

jogszabály változás,
fenntartói rendelkezések,
előirányzat változás,

4.3. Dologi kiadások

Vonatkozó jogszabályok: államháztartásról szóló törvény
számvitelről szóló jogszabályok
államháztartás rendjére vonatkozó kormányrendelet
az államháztartás szervezetei beszámolási és
könyvvizelési kötelezettségeiről szóló jogszabályok
mindenkori költségvetési törvény
mindenkori költségvetési rendelet

Kockázati elemek:

jogszabály változás,
erőforrás és szükséglet,
fenntartói rendelkezés,
előirányzat változás

4.4. A felhalmozási kiadások

Vonatkozó jogszabályok: államháztartásról szóló törvény
számvitelről szóló jogszabályok
államháztartás rendjére vonatkozó kormányrendelet
az államháztartás szervezetei beszámolási és
könyvvizelési kötelezettségeiről szóló jogszabályok
mindenkori költségvetési törvény
mindenkori költségvetési rendelet

Kockázati elemek:

jogszabály változás,
döntés-előkészítés,
kötelezettségvállalás,
fenntartói rendelkezés
előirányzat változás

4.5. Átadott pénzeszközök

Vonatkozó jogszabályok: államháztartásról szóló törvény
számvitelről szóló jogszabályok
államháztartás rendjére vonatkozó kormányrendelet
az államháztartás szervezetei beszámolási és
könyvvizelési kötelezettségeiről szóló jogszabályok
mindenkori költségvetési törvény
mindenkori költségvetési rendelet

Kockázati elemek:

jogszabály változás,
döntés-előkészítés,
kötelezettségvállalás,
fenntartói rendelkezés
előirányzat változás

5. A bevételi előirányzatok teljesítésének ellenőrzési nyomvonal

Vonatkozó jogszabályok: államháztartásról szóló törvény
általános forgalmi adó törvény
számvitelről szóló jogszabályok
államháztartás rendjére vonatkozó kormányrendelet
az államháztartás szervezetei beszámolási és
könyvvizelési kötelezettségeiről szóló jogszabályok
mindenkori költségvetési törvény
mindenkori költségvetési rendelet

Kockázati elemek:

a saját bevétel realitása,
a pályázati lehetőségek,
a fenntartó támogatása,
a pénzmaradvány jóváhagyása

6. A rész-gazdálkodási tevékenységgel kapcsolatos feladatok ellenőrzési nyomvonal

Vonatkozó jogszabályok: államháztartásról szóló törvény
számvitelről szóló jogszabályok
államháztartás rendjére vonatkozó kormányrendelet
az államháztartás szervezetei beszámolási és
könyvvizelési kötelezettségeiről szóló jogszabályok
mindenkori költségvetési törvény
mindenkori költségvetési rendelet

Kockázati elemek:

jogszabály változás,
analitikus nyilvántartások,
bizonylati rend és bizonylati fegyelem,

kézpénz ellátmány kezelés,
selejtezés és leltározás,
kötelezettségvállalás, szakmai teljesítésigazolás,
információ szolgáltatás

IV.

Az ellenőrzési folyamatok ellenőrzési nyomvonala

Az ellenőrzési folyamatok átfogják a szerv valamennyi tevékenységét, szervesen kapcsolódnak a tervezés és a végrehajtás munkafolyamataihoz.

1. A tervezéshez kapcsolódó ellenőrzési folyamatok
jogszabály követés,
döntés előkészítés,
munkamegosztás,
igényfelmérés,
forrásfelmérés,
dokumentálás
2. A végrehajtáshoz kapcsolódó ellenőrzési folyamatok
a működés szabályozottsága,
a gazdálkodás szabályozottsága,
személyi juttatások,
járulék kiadások
dologi kiadások,
felhalmozási kiadások
átadott pénzeszközök,
saját bevétel,
átvett pénzeszközök,
fenntartói finanszírozás,
pénzmaradvány,
a rész-gazdálkodási tevékenységgel kapcsolatos feladatok,
dokumentálás

V.

Záró rendelkezések

Az Ellenőrzési Nyomvonal:

2013. március 4. napjától lép hatályba.

Hatálya kiterjed az önkormányzat vezetői és munkafolyamatba épített ellenőrzési tevékenységére.

Jóváhagyására és módosítására a jegyző jogosult.

Kelt: Balatonvilágos, 2013. február 28.

Jóváhagyom:

Kuti Henriett Margit
megbízott jegyző

3 melléklet⁵⁴ a 10/2011.(IV.05.) önkormányzati rendelethez

⁵⁴ Hatályon kívül helyezte: 4/2013.(III.01.) ö.r.

Az önkormányzat szervezeti felépítése

Balatonvilágos Község Önkormányzat Képviselő-testülete

```
graph TD; KTK[Balatonvilágos Község Önkormányzat Képviselő-testülete] --> PM[Polgármester]; KTK --> AP[Alpolgármester]; KTK --> GEVSZ[Gazdasági Ellátó és Vagyongazdálkodó Szervezet (GEVSZ) intézményvezető]; KTK --> BNO[Balatonvilágosi Napközi-otthonos Óvoda intézményvezető/óvónő]; GEVSZ --> KE[Közétkeztetési egység egységvezető]; GEVSZ --> TSE[Településüzemeltetési egység egységvezető]; GEVSZ --> GC[Gazdasági csoport]; GEVSZ --> KÜE[Közművelődési egység]; GEVSZ --> ESE[Egészségügyi- és szociális egység]; KE --> KE_R[szakács]; KE --> KE_K[kézilány]; TSE --> TSE_R[karbantartó-fűtő]; TSE --> TSE_K[karbantartók]; TSE --> TSE_Z[zöldfelület-kezelők]; TSE --> TSE_H[hulladék-kezelők]; TSE --> TSE_Ú[útfenntartó]; TSE --> TSE_I[iskolai takarítók]; GC --> GC_P[pénztáros és számviteli ügyintéző]; GC --> GC_M[munkaügyi előadó (HR munkatárs)]; GC --> GC_F[főkönyvi-kontírozó könyvelő]; GC --> GC_K[készletgazdálkodási ügyintéző]; GC --> GC_V[vagyongazdálkodási ügyintéző]; KÜE --> KÜE_K[könyvtáros]; KÜE --> KÜE_G[kultúrotthon gondnoka]; ESE --> ESE_V[védőnők]; ESE --> ESE_S[szakápoló]; ESE --> ESE_T[tanyagondnok];
```

Balatonvilágosi Napközi-otthonos Óvoda
intézményvezető/óvónő

óvodapedagógusok
kisgyermek gondozók-, nevelők
dajkák

Közétkeztetési egység
egységvezető

szakács
kézilány

Településüzemeltetési egység
egységvezető

karbantartó-fűtő
karbantartók
zöldfelület-kezelők
hulladék-kezelők
útfenntartó
iskolai takarítók

Gazdasági csoport

pénztáros és számviteli ügyintéző
munkaügyi előadó (HR munkatárs)
főkönyvi-kontírozó könyvelő
készletgazdálkodási ügyintéző
vagyongazdálkodási ügyintéző

Közművelődési egység

könyvtáros
kultúrotthon gondnoka

Egészségügyi- és szociális egység

védőnők
szakápoló
anyagondnok

5 melléklet⁵⁵ a 10/2011.(IV.05.) önkormányzati rendelethez

⁵⁵ Hatályon kívül helyezte: 4/2013.(III.01.) ör.

6 melléklet⁵⁶ a 10/2011.(IV.05.) önkormányzati rendelethez

Kormányzati funkciók

Sorszám	Kormányzati funkció	megnevezése
1.	047320	Turizmus-fejlesztési támogatások és tevékenységek
2.	018010	Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel
3.	018030	Támogatási célú finanszírozási műveletek
4.	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
5.	013350	Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
6.	011220	Adó- vám és jövedéki igazgatás
7.	066020	Város és községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
8.	094260	Hallgatói és oktatói ösztöndíjak, egyéb juttatások
9.	101150	Betegséggel kapcsolatos pénzbeli ellátások, támogatások
10.	101231	Fogyatékkal összefüggő pénzbeli ellátások
11.	103010	Elhunyt személyek hátramaradottjainak pénzbeli ellátása
12.	104051	Gyermekevédelmi pénzbeli és természetbeni ellátások
13.	105010	Munkanélküli aktív korúak ellátásai
14.	106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
15.	107060	Egyéb szociális természetbeni és pénzbeli ellátások
16.	900060	Forgatási és befektetési célú finanszírozási műveletek

⁵⁶ Módosította: 5/2014.(III.11.) ö.r.